Supplemento ordinario alla “Gazzetta Ufficiale” n. 259 del 6 novembre 2000 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Lunedì, 6 novembre 2000** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L’ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 181

MINISTERO DEI TRASPORTI E DELLA NAVIGAZIONE

DELIBERAZIONE 18 maggio 2000.

Normativa contabile del Comitato centrale per l’Albo degli autotrasportatori di cose per conto di terzi. (Deliberazione n. 6/00).

SOMMARIO

MINISTERO DEI TRASPORTI E DELLA NAVIGAZIONE

COMITATO CENTRALE PER L'ALBO NAZIONALE DELLE PERSONE FISICHE E GIURIDICHE CHE ESERCITANO L'AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO DI TERZI

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DEI TRASPORTI E DELLA NAVIGAZIONE

COMITATO CENTRALE PER L'ALBO NAZIONALE DELLE PERSONE FISICHE
E GIURIDICHE CHE ESERCITANO L'AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO DI TERZI

DELIBERAZIONE 18 maggio 2000.

Normativa contabile del Comitato centrale per l'Albo degli autotrasportatori di cose per conto di terzi. (Deliberazione n. 6/00).

IL COMITATO CENTRALE PER L'ALBO NAZIONALE DELLE PERSONE FISICHE
E GIURIDICHE CHE ESERCITANO L'AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO DI TERZI

Riunitosi nella seduta del 18 maggio 2000:

Vista la legge 6 giugno 1974, n. 298, concernente l'istituzione dell'Albo nazionale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi;

Visto l'art. 2 della legge 27 maggio 1993, n. 162;

Visto l'art. 8, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 7 novembre 1994, n. 681;

Visto la normativa contabile approvata dal Comitato centrale con delibera n. 5/96 e successivamente registrata dalla Corte dei conti il 6 giugno 1996 - registro 1, foglio 269;

Visto l'art. 1, comma 4, lettera *h)*, della legge n. 454 del 23 dicembre 1997, il quale fra l'altro, dispone che, la normativa contabile per l'amministrazione delle quote versate dagli autotrasportatori è stabilita con provvedimento del Comitato centrale;

Vista la legge 3 aprile 1997, n. 94, concernente «Modifiche alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni e integrazioni, recante norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio. Delega al Governo per l'individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato» ed il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, concernente «Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato»;

Ritenuto di dover recepire le disposizioni di cui al titolo III, del predetto decreto legislativo 279 del 1994, concernente la contabilità analitica per centri di costo;

Vista la normativa contabile approvata dal Comitato centrale con la delibera n. 31/99;

Vista la nota n. 3688/ATM 681 del 23 dicembre 1999 con la quale il Comitato centrale ha sottoposto la predetta normativa al parere di conformità del Ministero del tesoro, del bilancio e della Programmazione Economica - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Ispettorato generale di finanza;

Considerato che il predetto Ministero, con nota prot. 0004242 del 17 marzo 2000, si é limitato ad osservare che nel comma 12 dell'art. 7 del testo inviato va specificato che il servizio di telefonia e di radio mobile deve essere attribuito in armonia con le disposizioni di cui alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, in data 11 aprile 1997;

Ritenuto pertanto di dover integrare il testo della normativa contabile approvata con delibera 31/99 al fine di renderla conforme alle indicazioni formulate dal Ministero del tesoro, del bilancio e della Programmazione Economica, nonché di provvedere ad alcune correzioni del testo delle predette normative, relative a refusi di stampa;

Delibera:

È approvata la normativa contabile di attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 4, lettera *f)*, della legge 23 dicembre 1997, n. 454, nel testo allegato alla presente delibera.

Se ne autorizza l'immediata applicazione.

Roma, 18 maggio 2000

Il presidente: DE LIPSIS

MINISTERO DEI TRASPORTI E DELLA NAVIGAZIONE

COMITATO CENTRALE PER L'ALBO NAZIONALE
DELLE PERSONE FISICHE E GIURIDICHE CHE ESERCITANO
L'AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO DI TERZI

NORMATIVA CONTABILE DEL COMITATO CENTRALE
PER L'ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI DI COSE PER CONTO DI TERZI
DI ATTUAZIONE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 4
DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1997, N. 454

Art. 1.

Applicabilità della normativa

1. Le presenti disposizioni si applicano alle entrate realizzate a qualsiasi titolo ed alle spese sostenute con le procedure previste dal D. P. R. 7 novembre 1994, n. 681 e con imputazione ai capitoli di entrata e di spesa del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, istituiti ai sensi del citato decreto.

2. Alle spese necessarie al funzionamento del Comitato Centrale e dei Comitati provinciali, provvede il Comitato Centrale dell'Albo degli autotrasportatori di cose per conto terzi, secondo i principi di trasparenza, efficienza, economicità, produttività e rispondenza al pubblico interesse, con le modalità fissate dalla presente normativa.

3. Al Comitato Centrale per l'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di cose per conto di terzi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla legge 3 aprile 1997, n. 94 e al decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. In applicazione dell'art. 1 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, le entrate e le spese, anche di funzionamento, relative all'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di cose per conto di terzi sono accolte in specifiche unità previsionali di base, rispettivamente di entrata e di spesa, riferibili al centro di responsabilità amministrativa denominato «Comitato centrale per l'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di cose per conto di terzi», e gestite negli appositi capitoli che queste unità previsionali compongono.

Art. 2.

Gestione finanziaria ed economica

1. La gestione delle entrate si svolge unitariamente e deve rappresentare in maniera chiara, veritiera e corretta le esigenze da soddisfare per garantire il funzionamento del Comitato Centrale e dei Comitati provinciali per la tenuta e pubblicazione dell'Albo nazionale e le attività ad esse connesse e per l'espletamento dei compiti istituzionali attribuiti agli stessi Comitati. Il Comitato Centrale definisce gli obiettivi da realizzare nell'anno finanziario, gli indirizzi e le direttive per l'azione amministrativa, e la gestione finanziaria sulla base delle valutazioni dei costi sostenuti e dei risultati conseguiti scaturenti dalle rilevazioni analitiche dei costi. Al fine di consentire, durante l'anno, il costante monitoraggio dei costi di gestione e, in sede di rendiconto, la verifica dei costi sostenuti e dei risultati conseguiti sotto il profilo economico, funzionale e territoriale, il Comitato Centrale adotta, a decorrere dall'anno 2001, il sistema unico di contabilità economica per centri di costo previsto dal Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto1997, n. 279, conformandosi al piano dei conti previsto dalla tabella B allegata al predetto decreto.

Art. 3.

Preventivi dei Comitati Centrale e provinciali

1. Ai fini dell'art. 2 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, i preventivi finanziari di entrata e di spesa e quelli economici di proventi e di costi del Comitato Centrale ed il preventivo finanziario di spesa e quello economico di costo dei Comitati provinciali devono essere redatti, rispettivamente, secondo le classificazioni stabilite negli allegati «Pcc» e «Pcp». Gli allegati 1 e 2 – Piano generale dei Conti – sui quali sono basati gli allegati di previsione e di rendiconto, recepiscono in coerenza con l'attività dei Comitati per l'Albo le indicazioni della tabella B, allegata al Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279.

2. I preventivi dei Comitati provinciali devono essere deliberati da ciascun Comitato e trasmessi al Comitato Centrale, per l'approvazione di cui al successivo articolo 12, entro il 30 giugno dell'anno precedente a quello cui si riferiscono, accompagnati dalla nota illustrativa prevista dall'articolo 6, comma 1, del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681. La mancata presentazione nei termini indicati del preventivo, e del rendiconto entro il termine di cui all'art. 9 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, comma 3, preclude lo stanziamento dei fondi di funzionamento per l'anno a venire ai Comitati provinciali. I preventivi finanziari ed economici devono indicare la somma, complessiva e per ciascuna voce di spesa e di costo, ritenuta necessaria per garantire il funzionamento di detti Comitati e sono accompagnati dalla dichiarazione di avvenuta pubblicazione dell'ultimo elenco delle imprese iscritte all'Albo provinciale, pubblicato ai sensi dell'art. 9, lettera *b*), della legge 6 giugno 1974, n. 298.

3. Nella nota illustrativa debbono essere indicati:

a) i criteri in base ai quali sono state effettuate le richieste e quantificate le somme indicate nelle voci di spesa e di costo; specificamente per le previsioni di costo vanno presi a riferimento i criteri definiti nella circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 32 del 26 maggio 1999;

b) i motivi delle variazioni delle voci di spesa e di costo rispetto ai risultati della gestione come evidenziati nel rendiconto consuntivo trasmesso al Comitato Centrale, ai sensi dell'art. 9, comma 3, del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681.

4. La data e le modalità per la compilazione dell'elenco, la cui avvenuta pubblicazione deve essere comunicata nel preventivo trasmesso dai Comitati provinciali, sono stabilite con apposita deliberazione del Comitato Centrale.

5. In fase di prima applicazione della presente normativa, il Comitato Centrale stabilisce i termini entro i quali i Comitati provinciali provvedono a deliberare e a trasmettere i preventivi finanziari ed economici per l'anno 2001 e fissa criteri particolari per agevolare la compilazione degli elenchi predetti.

6. In fase di prima applicazione, la nota illustrativa potrà omettere quanto indicato al precedente punto *b)* del comma 3.

7. I preventivi finanziari ed economici per l'anno 2001 devono essere deliberati entro il 30 settembre 2000 e trasmessi entro il 10 ottobre dello stesso anno al Comitato Centrale.

Art. 4.

Classificazione delle entrate e dei proventi, e delle spese e dei costi

1. Le entrate ed i proventi, nonché le spese ed i costi del Comitato Centrale e dei Comitati provinciali sono classificati secondo le voci del piano dei conti esposte negli allegati 1 e 2 al presente regolamento.

2. I preventivi delle spese dei Comitati centrale e provinciali sono suddivisi in gruppi, paragrafi e voci in ragione, rispettivamente, della natura, finalità ed oggetto della spesa.

ENTRATE E PROVENTI DEL COMITATO CENTRALE

Art. 5.

Disposizioni generali

1. In applicazione dell'art. 1 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, le spese per il funzionamento del Comitato Centrale e dei Comitati Provinciali e Regionali per l'Albo degli Autotrasportatori di cose per conto di terzi sono finanziate utilizzando le quote annue al cui versamento sono soggette le imprese iscritte all'Albo ed ogni altro introito realizzato per servizi prestati in relazione all'attività di tenuta dell'Albo da parte del Comitato Centrale per l'Albo medesimo. A valere su tali finanziamenti il Comitato Centrale per l'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di cose per conto di terzi può disporre spese di funzionamento per cariche e incarichi ai componenti il Comitato Centrale e, per particolari incarichi di studio e lavoro, ai componenti la Segreteria dello stesso Comitato centrale; è in ogni caso fatto divieto disporre tali particolari spese a valere sui finanziamenti di diversa origine.

2. Il Comitato Centrale, previa intesa con il Centro Elaborazione Dati del Dipartimento dei Trasporti terrestri, provvede alla informatizzazione della gestione delle quote annuali.

3. Le operazioni di verifica delle quote annuali, da effettuare in base alle posizioni di archivio, restano a carico dei Comitati provinciali.

4. La cessione e vendita degli elaborati relativi agli albi nazionali e provinciali, delle altre pubblicazioni e di eventuali spazi pubblicitari, nonché la prestazione di servizi da parte dei Comitati Centrale e provinciali, sono effettuate esclusivamente sulla base di contratti o convenzioni previa autorizzazione rilasciata con delibera del Comitato Centrale, il quale determina prezzi e tariffe.

5. Gli acquirenti ed i fruitori effettuano i pagamenti esclusivamente mediante versamento delle relative somme sul conto corrente postale n. 34171009, intestato al Comitato Centrale per l'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di cose per conto terzi.

6. Il Comitato Centrale può autorizzare, ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. *g*), della legge 23 dicembre 1997, n. 454, con apposita deliberazione, l'acquisizione di contribuzioni volontarie finalizzate alla cura delle attività formative interessanti l'autotrasporto di cose per conto terzi.

7. La cessione di beni acquistati con i fondi versati dagli autotrasportatori, e posti fuori uso in occasione di nuove forniture, deve formare oggetto di apposita clausola contrattuale. La vendita di oggetti e materiali fuori uso è eseguita con la procedura prevista dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato. I relativi proventi sono acquisiti dal Comitato Centrale attraverso la procedura prevista all'art. 5 del D. P. R. 7 novembre 1994, n. 681, a seguito del versamento da parte del cessionario delle relative somme sul conto corrente postale n. 34171009, di cui al precedente comma 5.

8.Vanno considerati proventi diversi quelli relativi ad entrate riferite ad oggetti non ricompresi tra quelli indicati nelle voci del Gruppo I, da 1 a 7, del preventivo di entrata (allegato E) e che possano essere legittimamente acquisite dal Comitato Centrale con le procedure previste dalla normativa vigente ed incassate sul conto corrente postale sopra indicato.

9. Le entrate aventi natura di partita di giro, debbono essere evidenziate distintamente nelle apposite voci di cui al Gruppo II dell'allegato E.

10. Le entrate da iscrivere alla voce relativa a ritenute diverse per conto di terzi sono autorizzate dal Comitato Centrale, in corrispondenza alla relativa obbligazione, salvo i casi in cui essa tragga origine da una espressa norma di legge.

Art. 6.

Imputazioni alle singole voci di entrata

1. L'imputazione alle sottoindicate voci del preventivo finanziario ed economico del Comitato Centrale deve essere effettuata tenendo altresì conto delle indicazioni che seguono.

Gruppo I

2.*Voce 1*: Quote versate nell'anno dalle imprese iscritte all'Albo.

Per la formulazione della previsione relativa a tale voce deve essere assunta a base del calcolo la misura della quota per l'iscrizione all'Albo come determinata nell'ultima delibera adottata, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, dal Comitato Centrale, tenuto conto del numero delle imprese di autotrasporto risultanti dagli elenchi relativi all'anno in corso e pubblicati dai Comitati provinciali ai sensi dell'art. 9, lettera *b*), della legge 6 giugno 1974, n. 298.

Gruppo I

3. *Voce 2*: Vendita pubblicazioni.

Voce 3: Prestazioni di servizi.

Voce 4: Pubblicità.

La formulazione di tali previsioni è consentita soltanto ove sussista un concreto affidamento circa la loro materiale realizzazione.

Gruppo I

4. *Voce 5*: Contribuzioni volontarie per le spese inerenti la cura delle attività formative interessanti l'autotrasporto di cose per conto di terzi.

Le relative entrate possono essere iscritte nel preventivo soltanto ove sussista un concreto affidamento circa la loro materiale realizzazione. Essa trova corrispondenza nella specifica voce del piano dei conti Voce 5.2. "Prestazioni di servizi da terzi – Promozione".

Gruppo I

5. *Voce 6*: Recuperi e rimborsi.

Tale previsione deve trovare fondamento in accertate e documentate situazioni creditorie da parte del Comitato Centrale, come nel caso del recupero di quote d'iscrizione all'Albo non versate dalle imprese negli anni precedenti. La loro acquisizione avviene con la procedura prevista dalla vigente normativa.

Gruppo I

6. *Voce 7*: Cessione e vendita di oggetti e materiali fuori uso.

Deve essere seguita la procedura di cui all'art. 5, comma 7 del presente regolamento.

Gruppo I

7. *Voce 8*: Proventi diversi.

Si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 5, comma 8, della presente normativa.

SPESE E COSTI DEL COMITATO CENTRALE

Art. 7.

Disposizioni generali

1. Al fine di garantire ai Comitati Centrale e provinciali l'assolvimento dei compiti istituzionali di cui alla legge 6 giugno 1974, n. 298, nonché il loro pieno e regolare funzionamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gli altri adempimenti fissati dal D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, il Comitato Centrale provvede:

- ad individuare le attività ed i servizi da svolgere per l'espletamento delle predette attribuzioni;
- ad aumentare il numero e migliorare le qualità dei servizi offerti;
- ad assumere le iniziative concrete per promuovere lo sviluppo ed il miglioramento dell'autotrasporto di cose, con particolare riguardo alla formazione professionale degli autotrasportatori;
- a fissare le direttive per l'azione amministrativa e per la conseguente gestione delle risorse finanziarie.

2. Per le esigenze connesse all'espletamento delle attività previste dal presente articolo, e fermo restando quanto previsto dall'art. 5, comma 1, il Comitato Centrale può conferire incarichi ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione da prestarsi da ciascuno dei predetti soggetti.

3. Il relativo onere deve trovare imputazione nella specifica voce del piano dei conti 5.1. «Prestazioni di servizi da terzi – Consulenza».

4. Ai sensi e con le modalità previste dagli artt. 2 e 8 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, il Presidente del Comitato Centrale e, su delega, il Vice Presidente, funzionario dell'Amministrazione, può assumere impegni e disporre spese esclusivamente nei limiti degli stanziamenti annuali indicati per ciascuna voce nel preventivo finanziario.

5. Le procedure di spesa si svolgono in conformità ai criteri e alle modalità previsti dalla contabilità generale dello Stato. Agli effetti della normativa emanata in attuazione del D. P. R. 7 novembre 1994, n. 681, le competenze del Presidente del Comitato Centrale sono assimilate a quelle previste per i Dirigenti Generali delle Amministrazioni dello Stato.

6. Il Presidente del Comitato Centrale, può delegare determinate competenze al Vice Presidente funzionario dell'Amministrazione ed al Capo della Segreteria del Comitato Centrale.

7. Il Presidente può altresì disporre l'accreditamento di un fondo economale ad un impiegato facente parte della Segreteria del Comitato Centrale, per l'effettuazione di spese minute e di modesto ammontare. La misura del fondo non può superare l'importo di lire cinque milioni, che sono reintegrabili dopo regolare rendicontazione con documentazione giustificativa e valida.

8. Costituiscono impegni sulle assegnazioni di competenza dell'esercizio, quelli derivanti da legge o da altro titolo valido. È fatto divieto di assumere impegni che superino le somme assegnate per l'esercizio in corso.

9. Gli atti che comportano impegni di spesa sono invitati all'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dei Trasporti e della Navigazione direttamente dal Presidente del Comitato Centrale o dal funzionario delegato di cui al comma 6). Non possono essere emessi mandati di pagamento ed assegni per somme eccedenti quelle trasferite ed effettivamente disponibili in quel momento.

10. Le spese del Comitato Centrale per l'acquisto dei beni di cui alla specifica voce del piano dei conti 4.1. «Beni - Inventariati» e 4.2. «Beni - Non inventariati» del preventivo finanziario ed economico, possono essere previste ed effettuate solo qualora si tratti di beni, attrezzature, macchine, macchinari e autovetture in uso al Comitato Centrale, mobili e arredi da utilizzarsi o utilizzati esclusivamente da parte del Comitato stesso. In particolare per quanto riguarda le spese di manutenzione, nessuna previsione può essere formulata per gli interventi coperti da garanzia contrattuale; per l'acquisto dei servizi di manutenzione deve comunque essere salvaguardato il principio della economicità.

11. Presso il Comitato Centrale è istituito l'elenco dei Fornitori. L'Ufficio di Segreteria provvede alla tenuta ed all'aggiornamento dell'elenco dei Fornitori secondo la natura dei beni e servizi fruibili. Per l'esperimento di gare ristrette possono essere invitate solo le imprese iscritte nell'elenco richiamato.

12. Le spese telefoniche, per il funzionamento della rete fax, le spese postali e quelle per le notifiche possono essere previste ed effettuate esclusivamente per utenze telefoniche, ivi comprese quelle relative ad apparecchi portatili e radiomobili, intestate al Comitato Centrale, per invio di posta, per notifiche, per pubblicazioni su bollettini, albi ed elenchi di provvedimenti emanati ed altri atti e documenti adottati e formati dal Comitato stesso. L'uso di apparecchi di telefonia portatile e radiomobile é disciplinato con delibera del Comitato Centrale in conformità della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica dell'11 aprile 1997. La relativa previsione va effettuata secondo la tipologia di spesa con imputazione rispettivamente alle voci del piano dei conti 5.7. «Prestazioni di servizi da terzi – Utenze e canoni» e 6.1. «Altre spese – Amministrative».

Art. 8.

Disposizioni particolari

1.*a) Gettone di presenza ed indennità di missione*.

La misura dei gettoni di presenza per i componenti del Comitato Centrale e dei Comitati ristretti costituiti con delibera del Comitato Centrale, nonché per coloro che svolgono la funzione di Segretario, è quella fissata con decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione, di concerto con il Ministro del Tesoro, Bilancio e della P.E. del 16 aprile 1998, n. 124267, registrato alla Corte dei conti il 31 luglio 1998.

2. Alle variazioni della suddetta misura si provvede, su proposta del Comitato Centrale, con decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, da registrarsi alla Corte dei conti.

3. Le funzioni di Segretario nelle riunioni del Comitato Centrale sono svolte dal Capo della Segreteria nominato con Decreto Ministeriale o da un suo sostituto anch'egli nominato con Decreto Ministeriale. Le funzioni di Segretario nelle riunioni dei Comitati ristretti possono essere svolte anche da un componente della Segreteria nominato contestualmente agli altri componenti, con la delibera di costituzione del Comitato ristretto.

4. La liquidazione dei gettoni di presenza avverrà sulla base delle effettive partecipazioni alle sedute, accertate attraverso i verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

5. Ai fini della liquidazione delle indennità di missione e dei rimborsi spettanti ai componenti del Comitato Centrale e dei Comitati ristretti, si applica l'equiparazione stabilita dall'articolo 4, secondo comma del decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione 1° aprile 1999, n. 1818, e specificamente ai componenti del Comitato centrale, estranei all'amministrazione dello Stato, che non risiedono nel luogo ove si tengono le sedute, compete il trattamento economico di missione per la partecipazione alle sedute stesse nella misura prevista per i dipendenti statali con qualifica di Dirigente Generale.

6. L'attribuzione delle indennità di missione e dei relativi rimborsi di spesa ai componenti del Comitato Centrale, è disposta oltre che in dipendenza della partecipazione alle sedute del Comitato, anche per lo svolgimento di incarichi, debitamente documentati, per conto o in rappresentanza dello stesso Comitato.

7. La misura dell'indennità di missione ed i rimborsi spettanti al Capo della Segreteria del Comitato Centrale ed al personale in servizio presso la stessa Segreteria, per l'assolvimento di incarichi di servizio, debitamente documentati, è quella prevista dalla normativa vigente per i rispettivi livelli di appartenenza.

8. La misura dei gettoni di presenza per i componenti le Commissioni regionali per l'accertamento della capacità professionale prevista dall'art. 9 del D.M. 16 maggio 1991, n. 198 e per coloro che svolgono le funzioni di Segretario è quella fissata con Decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica in data 16 aprile 1998, n. 124267, registrato alla Corte dei Conti. Alle variazioni della misura dei suddetti gettoni di presenza, si provvede, su proposta del Comitato Centrale, con Decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, da registrarsi alla Corte dei conti. Ai fini della liquidazione delle indennità di missione e dei rimborsi spettanti ai componenti le suddette Commissioni regionali d'esame si applicano le norme in materia relative al personale dirigente.

9. Il calcolo e la liquidazione dei gettoni di presenza, delle indennità di missione e dei rimborsi ai componenti del Comitato Centrale, dei Comitati ristretti, ed ai componenti delle Commissioni regionali per l'accertamento delle capacità professionali, avverrà sulla base delle effettive partecipazioni alle sedute, accertate attraverso i verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario dei Comitati medesimi, da trasmettersi al Comitato Centrale. Per i compensi di cui sopra ai componenti delle Commissioni regionali il pagamento viene effettuato – previa liquidazione – da parte del Comitato provinciale ove tali Commissioni regionali d'esame hanno sede, a valere sulle disponibilità allo stesso assegnate dal Comitato Centrale.

10.*b*) *Formazione del personale.*

Al fine di garantire l'efficacia e la speditezza dell'azione amministrativa, nonché l'economicità e la rispondenza al pubblico interesse della gestione finanziaria, il Comitato Centrale per l'Albo cura la formazione professionale, la qualificazione e l'aggiornamento del personale che presta la propria opera, in tutto o in parte, nell'ambito delle Segreterie dei Comitati Centrale e provinciali.

11. Tale attività deve svolgersi su tematiche connesse ai compiti istituzionali stabiliti dagli articoli 8 e 9 della legge n. 298/1974, sulle tematiche della legge 27 dicembre 1997, n. 454, art. 1, comma 4, sulle attività amministrative e gli altri adempimenti posti a loro carico dal D.P.R. n. 681/1994, nonché su materie ed argomenti la cui conoscenza o approfondimento possa agevolare l'espletamento dell'attività dei Comitati e delle relative Segreterie.

12. A tal fine, il Comitato Centrale organizza corsi o autorizza la partecipazione del personale a corsi organizzati e/o tenuti da altre Amministrazioni pubbliche o istituti pubblici e privati, assumendone in tutto o in parte il relativo onere. La spesa deve essere imputata alla voce del piano dei conti 5.4. «Prestazione di servizi da terzi – Formazione e addestramento».

13.*c*) *Attività contrattuale del Comitato Centrale.*

Ai contratti da stipulare in attuazione della presente normativa per l'acquisto di beni e servizi, sono applicabili le disposizioni previste dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, nonché le norme previste dal regolamento per i lavori e le forniture da eseguire in economia, di cui al D.P.R. 15 novembre 1986, n. 36 ed ai capitolati d'oneri vigenti per la ex Direzione Generale della M.C.T.C.

14. Le competenze del Presidente del Comitato Centrale in materia contrattuale sono assimilate a quelle previste per i Dirigenti Generali della ex Direzione M.C.T.C.; il Presidente può delegare al Vice Presidente funzionario dell'Amministrazione o al Capo della Segreteria del Comitato Centrale determinate competenze nella materia.

15.*d*) *Spese di rappresentanza.*

Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza del Comitato Centrale di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad esso estranei in rapporto ai propri fini istituzionali.

16. Esse debbono essere finalizzate, nella vita di relazione del Comitato Centrale, all'intento di suscitare su di esso, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di qualificati soggetti nazionali, comunitari o internazionali, onde ottenere gli innegabili vantaggi che per il Comitato Centrale derivano dal fatto di essere conosciuto, apprezzato e seguito nella sua azione a favore del settore dell'autotrasporto di cose.

17. Le spese sono poste a carico della voce 6.1.3. «Altre spese - Amministrative - Spese di rappresentanza» del preventivo finanziario ed economico del Comitato Centrale stesso che indica anche i criteri e le modalità per la loro erogazione.

Sono comunque da considerare spese di rappresentanza gli oneri connessi a:

- colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri e riunioni di lavoro del Comitato Centrale e dei Comitati ristretti;

- consumazioni o eventuali colazioni di lavoro e servizi fotografici di stampa e di relazioni pubbliche, addobbi ad impianti in occasione di visite presso le unità funzionali del Comitato Centrale di autorità, di membri di missioni di studio nazionali, comunitarie o internazionali;

- omaggi floreali, necrologi, in occasione della morte di personalità estranee al Comitato Centrale;

- cerimonie di apertura di unità funzionali o di inaugurazioni di immobili strumentali (stampa di inviti, affitto locali, addobbi e impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi), alle quali partecipino autorità rappresentative estranee al Comitato Centrale;

- piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe, oggetti simbolici a personalità nazionali, comunitarie o internazionali o a membri di delegazioni straniere in visita al Comitato Centrale, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni del Comitato Centrale.

Esse pertanto debbono formare oggetto di specifica deliberazione del Comitato Centrale, in sede di approvazione e assestamento del preventivo annuale finanziario ed economico.

18.*e) Spese per lo sviluppo ed il miglioramento dell'autotrasporto di cose.*

Appartengono agli oneri della specie quelli che il Comitato Centrale deve sostenere per l'esercizio delle attribuzioni espressamente previste dall'art. 8, punto *c)* della legge 6 giugno 1974, n. 298.

19. Esse pertanto debbono formare oggetto di specifica deliberazione del Comitato Centrale, in sede di predisposizione od approvazione del preventivo annuale di propria competenza, mediante uno più interventi indicati nella voce del piano dei conti 5.2. «Prestazioni di servizi da terzi – Promozioni».

20. La formulazione di dette previsioni per ciascuna voce può essere facilitata dalla concreta possibilità di realizzare, nel medesimo anno finanziario, le entrate di cui al Gruppo I, voce 5.

21. *f) Informatizzazione delle procedure.*

L'informatizzazione delle procedure relative alla tenuta dell Albo dovrà prioritariamente salvaguardare ed assicurare l'armonizzazione delle procedure e dei dati con il sistema informatico in esercizio presso il C.E.D. del Dipartimento dei Trasporti terrestri.

22. La spesa per la verifica dei risultati informatizzati, ove possa ottenersi la necessaria garanzia di affidabilità, potrà comprendere la stipula di contratti con ditte specializzate. Qualora ciò non sia possibile, il controllo sistematico dovrà essere svolto dal personale del Dipartimento dei Trasporti terrestri, attraverso un sistema remunerativo nell'ambito degli strumenti previsti dalla vigente normativa.

23.*g) La stampa, aggiornamento e pubblicazione dell'Albo Nazionale.*

La predisposizione, anche su supporto informativo, e l'aggiornamento dell'Albo Nazionale e degli Albi provinciali è effettuata sulla base di una deliberazione quadro che il Comitato Centrale dovrà adottare d'intesa con il C.E.D., di cui al precedente comma 21, in modo da assicurare la necessaria armonizzazione dei tempi, modalità e procedure, con la garanzia di un riscontro efficace fra i dati risultanti dai supporti cartacei e quelli dell'archivio informatizzato.

24.*h) Spese impreviste.*

Nel preventivo annuale di spesa del Comitato Centrale è compreso un paragrafo di riserva per le spese impreviste e non prevedibili, nonché per le nuove o maggiori spese che possono verificarsi nel corso della gestione, il cui ammontare è determinato annualmente con deliberazione del Comitato Centrale per l'Albo, con imputazione alla voce del piano dei conti 6.1.4. «Altre spese – Amministrative – Spese Impreviste».

25. Le somme disponibili su detto paragrafo vengono utilizzate sulla base di apposita deliberazione del Comitato Centrale, che dispone il loro trasferimento a seconda delle esigenze della specie indicata ai pertinenti paragrafi e voci dei preventivi a favore del Comitato Centrale dei Comitati provinciali. Nei casi di urgenza, l'utilizzazione di detto fondo può essere disposta con provvedimento motivato dal Presidente del Comitato Centrale, da ratificare da parte del Comitato Centrale alla prima riunione.

26.*i) Giacenze di cassa Comitato Centrale e Comitati Provinciali.*

Al termine dell'anno finanziario, le giacenze residuali di cassa del Comitato Centrale e quelle di ciascun Comitato provinciale, rispettivamente fino a L. 5.000.000 e L. 1.000.000, rimangono a disposizione dei suddetti Comitati e sono destinate alle improcrastinabili spese di funzionamento di inizio anno. Tali somme sono considerate quali anticipi sugli stanziamenti determinati per l'anno a venire per le medesime spese di funzionamento.

Art. 9.

Imputazione alle singole voci di conto

1. L'imputazione delle sottoindicate spese del Comitato Centrale, deve essere effettuata sulla base delle disposizioni generali di cui agli artt. da 8 a 15, e tenendo conto delle seguenti indicazioni:

Voce 3.1.2 Gettoni di presenza componenti Comitato centrale e comitati ristretti;

Voce 3.1.3 Gettoni di presenza componenti Comitati regionali;

Voce 3.1.4 Gettoni di presenza componenti Comitati provinciali;

Voce 3.1.5 Gettoni di componenti Commissione regionali d'esame.

La previsione deve intendersi riferita ad una frequenza di almeno una seduta al mese del Comitato Centrale e di eventuali Comitati ristretti per l'esame di particolari questioni riguardanti materie che rientrino nella competenza del Comitato Centrale, nonché per le sedute dei Comitati Provinciali. Per le sedute dei Comitati Regionali e delle Commissioni Regionali d'esame la previsione deve essere formulata tenendo conto delle effettive esigenze.

2. La misura del gettone di presenza da prendere a base è quella vigente all'atto della formulazione della previsione.

3. *Beni non inventariati.*

Voce 4.2.1: «Beni - Non inventariati - Cancelleria».

Voce 4.2.2.: «Beni - Non inventariati - riviste, giornali, pubblicazioni, ecc.».

Dovrà elaborarsi un'adeguata previsione che tenga conto delle effettive esigenze del personale utilizzato per fini istituzionali».

4. *Beni inventariati.*

Voce 4.1.4.: «Beni – Inventariati – Hardware».

Voce 4.1.5.: «Beni – Inventariati – Software».

Voce 4.1.2.: «Beni – Inventariati – Macchinari per Ufficio».

La previsione di spesa dovrà tener conto dell'attività del Comitato Centrale e dei comitati Provinciali che si svolgerà con largo uso di strumentazioni informatiche.

5. Voce 4.1.3.: «Beni – Inventariati – Mobili e arredi e accessori».

Valgono le stesse disposizioni delle voci 4.2.1 e 4.2.2.

6. Voce 5.7.1.: «Prestazioni di servizi da terzi – Utenze e canoni – Telefonia». Dovranno riguardare esclusivamente le spese per utenze telefoniche, ivi comprese quelle relative ad apparecchi portatili e radiomobili intestati al Comitato Centrale.

7. Voce 6.1.1.: «Altre spese – Amministrative – Spese postali e telegrafiche». Dovranno riguardare esclusivamente le spese postali, le spese per notifiche, pubblicazioni su bollettini, albi ed elenchi, ecc.

8. Voce 6.1.3.: «Altre spese – Amministrative – Spese di rappresentanza». Le spese da prevedere riguardano esclusivamente quelle indicate all'art. 8 lettera *d)*, comma 17.

Art. 10.

Consistenza ed elenchi dei beni mobili

1. Il Comitato Centrale è responsabile delle decisioni dalle quali conseguono rapporti, diritti ed obblighi che danno luogo ad assunzione di spese e conseguimento entrate a partire dal 1° gennaio 1995. Analoga responsabilità compete al Comitati provinciali.

2. I beni acquistati sono indicati in appositi elenchi, distinti per categoria e così classificati:

a) mobili;

b) macchine elettrocontabili ed ordinarie di ufficio;

c) arredi;

d) materiale bibliografico;

e) apparecchiature d'ufficio (fotoriproduttori, videoscritture, computers, altre attrezzature per la riproduzione cine-foto-audiovisiva) attrezzature informatiche, apparecchiature telefoniche e telefax, prodotti software per l'informatizzazione;

f) autovetture.

3. Il Comitato Centrale provvede con propria deliberazione ad apportare modifiche a tale classificazione.

4. Sono compresi fra i beni di cui sopra quelli attualmente utilizzati, acquistati e pagati, con imputazione al capitolo di spesa 1574 dello stato di previsione del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, fino alla data di entrata in vigore del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, della ex Direzione Generale M.C.T.C. e che sono compresi in un apposito elenco contenente le indicazioni di cui al successivo comma 7.

5. Analogamente i beni acquistati dalla ex Direzione Generale M.C.T.C. che alla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 681/1994 non erano ancora stati pagati, sono indicati in un apposito elenco che contiene le indicazioni di cui al successivo comma 7.

6. I beni acquistati dal Comitato Centrale e dai Comitati provinciali a far tempo dal 1° gennaio 1995 sono iscritti negli inventari dei consegnatari degli uffici centrali e periferici della ex Direzione Generale M.C.T C.. Essi sono però evidenziati e descritti in appositi registri firmati dal consegnatario e vidimati dal Presidente del Comitato Centrale o dal Presidente del Comitato provinciale cui il bene è stato assegnato ovvero da un loro incaricato.

7. Copia del suddetto registro è conservata dai Segretari del Comitato Centrale e dei Comitati provinciali e deve indicare per ciascun bene:

a) la denominazione (marca, modello) e la descrizione secondo la natura e la specie con il relativo numero di inventario;

b) la data di acquisto;

c) il Comitato al quale il bene è stato assegnato ed il luogo ove esso si trova;

d) la classificazione secondo la dicitura: «nuovo», «usato», «fuori uso»;

e) il prezzo di acquisto, con l'indicazione separata dell'I.V.A. pagata;

f) il titolo di appartenenza (proprietà, locazione, comodato, uso, ...).

8. La cancellazione dai registri dei beni di cui al presente articolo è disposta con provvedimento del Presidente del Comitato Centrale o del Presidente del Comitato provinciale, che ne indicherà i motivi (perimento, furto, cessione, vendita o altre ragioni) nella relazione che accompagna il rendiconto consuntivo da tramettere al Comitato Centrale ai sensi dell'art. 9, comma 3 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681.

9. Al medesimo rendiconto ciascun Comitato provinciale deve allegare una nota riepilogativa dei beni in uso presso di esso, con le indicazioni previste dai punti *a), b), e), f)* del comma 7 del presente articolo.

10. Il Comitato Centrale, nell'esercizio dei poteri di controllo di cui all'art. 2, lettera *d)* del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, può effettuare o disporre in qualsiasi momento un'ispezione dei registri ed una ricognizione dei beni in uso presso ciascun Comitato provinciale, nonché una verifica circa le modalità del loro utilizzo.

11. Il Capo della Segreteria del Comitato Centrale ed il suo sostituto vigilano affinché l'uso dell'autovettura in disponibilità del Comitato stesso avvenga in conformità delle disposizioni vigenti, con riguardo:

- al rifornimento del carburante e dei lubrificanti, da effettuare mediante il rilascio di appositi buoni in relazione al movimento risultante dal libretto di marcia, che l'autista è tenuto giornalmente ad aggiornare;
- allo stato di conservazione, che deve essere tale da non compromettere la sicurezza;
- alla circolazione, che deve avvenire in conformità a quanto disposto dal decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modifiche ed integrazioni.

COMITATI PROVINCIALI

Art. 11.

Disposizioni per la gestione finanziaria dei Comitati provinciali

1. Ciascun Comitato provinciale è responsabile della gestione amministrativo-contabile ed economico-finanziaria delle somme assegnate trasferite.

2. È fatto divieto ai Comitati provinciali di riscuotere direttamente somme per beni venduti e servizi prestati a terzi. Le relative somme sono versate da acquirenti e fruitori sul conto corrente postale n. 34171009 intestato al Comitato Centrale per l'Albo Nazionale degli autotrasportatori previa autorizzazione del Comitato Centrale, di cui all'art. 5.

3. Il Presidente del Comitato provinciale ordina le spese nei limiti dei fondi assegnati al Comitato stesso. I pagamenti sono effettuati, come previsto dall'art. 8, comma 2 del D.P.R. n. 681/1994, a mezzo di ordinativi tratti sugli ordini di accreditamento firmati dal Presidente del Comitato provinciale il quale esercita i poteri, le funzioni e le competenze stabiliti.

4. Il Presidente del Comitato provinciale può conferire deleghe per determinate competenze ed importi al Vice Presidente, funzionario dell'Amministrazione.

5. Alle procedure previste per l'esecuzione di lavori, acquisto di beni e servizi o affidamento dei medesimi, la cui esecuzione sia compresa nella previsione di spesa approvata dal Comitato Centrale è dato corso a cura del Presidente del Comitato provinciale.

6. In materia contrattuale, nell'ambito della presente normativa, spettano al Presidente del Comitato provinciale competenze analoghe a quelle attribuite ai titolari di uffici periferici della ex Direzione Generale M.C.T.C.

7. Per quanto concerne i gettoni di presenza e le indennità di missione ed i rimborsi restano applicabili le norme previste dai decreti attualmente vigenti in materia.

8. La misura dei gettoni di presenza per i componenti dei Comitati Regionali e dei Comitati Provinciali, è quella fissata con decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione, di concerto con il Ministro del Tesoro, Bilancio e della P.E. del 16 aprile 1998, n. 124267, registrato alla Corte dei Conti il 31 luglio 1998. La previsione di spesa va – di norma – riferita ad una frequenza massima di due sedute al mese.

9. Alle variazioni della suddetta misura si provvede, su proposta del Comitato Centrale, con decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, da registrarsi alla Corte dei Conti.

10. Ai fini della liquidazione delle indennità di missione e dei rimborsi spettanti ai componenti dei Comitati Regionali e dei Comitati Provinciali, si applica il trattamento di missione ed i rimborsi nella misura prevista per i dipendenti statali con la qualifica di Dirigente.

11. L'attribuzione delle indennità di missione e dei relativi rimborsi di spesa nei confronti del personale delle Segreterie dei Comitati provinciali, è disposto dai Comitati Centrale e provinciali per l'assolvimento di incarichi di servizio di pertinenza degli stessi.

12. Per quanto non diversamente previsto dal presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni, i principi ed i criteri fissati per il Comitato Centrale con la presente normativa dagli artt. 7 ed 8.

PREVENTIVI E RENDICONTI

Art. 12.

Ripartizione ed assegnazione delle somme

1. Il Comitato Centrale determina e ripartisce le somme tra il Comitato stesso ed i Comitati provinciali sulla base dei preventivi di spesa approvati.

2. A tal fine tiene conto della congruità delle richieste rispetto:

- agli adempimenti che ciascun Comitato si impegna di assicurare per l'espletamento delle attribuzioni di competenza;
- alle precedenti richieste ed assegnazioni di somme;

- all’avvenuto soddisfacimento delle esigenze per le quali tali somme erano state richieste ed assegnate;
- alle risorse finanziarie complessive che si prevede saranno disponibili nell’anno al quale il piano di riparto si riferisce.

3. Sono comprese fra le spese da assegnare al Comitato Centrale anche quelle da fronteggiare nel caso di mancato adempimento da parte dei Comitati provinciali che si trovino nella impossibilità di provvedere.

4. Il Comitato Centrale approva i preventivi entro il 30 settembre dell’anno che precede l’esercizio cui gli stessi si riferiscono e li comunica per quanto di competenza, entro i dieci giorni successivi, ai Presidenti dei Comitati provinciali.

5. Le somme complessivamente assegnate ai Comitati Centrale e provinciali non possono in nessun caso essere superiori all’ammontare complessivo delle quote versate dagli autotrasportatori e degli altri proventi realizzati nell’anno in corso.

6. Per ciascun Comitato l’assegnazione relativa alle singole voci di spesa costituisce il limite della somma che può essere pagata nell’anno al quale il preventivo generale ed il piano di ripartizione si riferiscono.

7. A tal fine dovranno essere evidenziati, per ciascuna voce, prenotazioni, impegni e pagamenti.

Art. 13.

Preventivo generale annuale di spesa

1. 11 preventivo generale annuale di spesa è composto dal piano di ripartizione delle somme assegnate al Comitato Centrale ed ai Comitati provinciali di cui all’art. 6, comma 2 del D.P.R. 7 novembre1994, n. 681.

2. Esso è accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato Centrale per l’Albo Nazionale degli autotrasportatori, nella quale devono essere chiaramente indicati, sulla base delle priorità e delle direttive formulate dal Comitato Centrale stesso, gli obiettivi dell’azione da svolgere ed i criteri in base ai quali sono stati quantificati gli stanziamenti previsionali, nonché i motivi delle variazioni proposte rispetto alle previsioni relative all’anno in corso ed ogni altra informazione utile a conferire maggiore chiarezza alle previsioni delle singole voci.

3. Il preventivo annuale di spesa è deliberato dal Comitato Centrale entro il 30 settembre dell’anno precedente a quello cui si riferisce e costituisce lo strumento utile per la valutazione delle esigenze connesse al funzionamento dei Comitati Centrale e provinciali per l’Albo ed all’espletamento dei rispettivi compiti istituzionali.

4. In particolare l’elaborato contabile è finalizzato:

a) all’individuazione delle varie operazioni di pagamento che contribuiscono alla definizione delle occorrenze finanziarie del Comitato Centrale;

b) alla classificazione delle entrate e delle spese;

c) all’individuazione dell’entità del fabbisogno e delle forme di copertura.

5. Le previsioni relative alle singole voci di spesa costituiscono il limite superiore delle somme che possono essere pagate entro l’anno al quale il preventivo si riferisce.

6. Il Comitato Centrale, valutata l’entità delle risorse finanziarie ritenute necessarie all’assolvimento dei compiti istituzionali stabiliti dagli articoli 8 e 9 della legge 6 giugno 1974, n. 298, e per garantire il suo funzionamento e quello dei Comitati provinciali, stabilisce la misura della quota da versarsi nell’anno successivo da parte delle imprese di autotrasporto iscritte all’Albo.

Art. 14.

Variazioni degli stanziamenti

1. In casi puntualmente giustificati, i Comitati provinciali possono disporre con formale delibera variazioni agli stanziamenti dei paragrafi e delle voci del preventivo annuale di spesa.

2. Le deliberazioni con le quali sono state disposte le singole variazioni ed i relativi estratti dei verbali dei Comitati provinciali sono allegate al rendiconto consuntivo di cui all’art. 9 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681.

3. Le variazioni non possono riguardare somme già impegnate o da utilizzare per pagamenti di spese fisse ed obbligatorie già maturate.

.

Art. 15.

Assestamento delle previsioni

1. Entro il 30 giugno di ogni anno finanziario il Comitato Centrale delibera l’assestamento delle previsioni di entrata e di spesa contenute nel preventivo dell’esercizio in corso e dispone l’eventuale ripartizione delle nuove somme assegnate ai Comitati Centrale e provinciali, autorizzandone il trasferimento mediante ordini di accreditamento di cui all’art. 2, lettera *b)* del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681.

2. Ulteriori variazioni al preventivo annuale di spesa possono essere deliberate entro il mese di novembre. I relativi provvedimenti si concludono con un breve riepilogativo delle variazioni disposte, cui deve essere allegato il piano di ripartizione delle nuove somme assegnate a ciascun Comitato.

3. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono essere deliberate soltanto se è certa la copertura finanziaria.

Art. 16.

Rendiconto consuntivo dei Comitati Centrale e provinciali

1. Ai fini dell'art. 9 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, i rendiconti consuntivi dei Comitati Centrale e provinciali devono essere redatti secondo le classificazioni stabilite rispettivamente negli allegati Rcc e Rpc, che formano parte integrante della presente normativa e compilati secondo le disposizioni di cui al presente articolo.

2. I rendiconti dei Comitati provinciali devono essere approvati da ciascuno di essi nell'anno successivo a quello cui si riferiscono, con deliberazione formale entro il 15 febbraio e trasmessi al Comitato Centrale entro il 28 febbraio. Essi devono indicare la somma, complessiva e per ciascuna voce di spesa, utilizzata per il funzionamento del Comitato provinciale e sono accompagnati da una nota illustrativa sull'andamento della gestione, predisposta dal Presidente o dal Vice Presidente delegato, che dovrà evidenziare, tra l'altro, i costi sostenuti ed i risultati raggiunti per ciascun programma o progetto, in funzione degli obiettivi prefissati dal Comitato Centrale ai sensi dell'art. 2, della presente normativa.

Art. 17.

Rendiconto generale annuale

1. Ai fini dell'art. 9 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681, il rendiconto consuntivo generale annuale del Comitato Centrale deve essere redatto secondo le classificazioni stabilite nell'allegato R, che fa parte integrante della presente normativa e compilato secondo le disposizioni di cui al presente articolo.

2. Il rendiconto generale annuale del Comitato Centrale riassume il rendiconto consuntivo relativo al Comitato stesso e quello relativo a ciascun Comitato provinciale.

3. Il rendiconto generale è accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato Centrale che illustra l'andamento della gestione e pone in evidenza i costi sostenuti ed i risultati raggiunti per ciascun obiettivo prefissato, nonché i motivi delle variazioni accertate rispetto alle previsioni formulate con il preventivo generale annuale.

4. L'elaborato è approvato dal Comitato Centrale entro il 15 marzo dell'anno successivo.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Art. 18.

Modalità del Controllo

1. Ferma restando l'effettuazione dei controlli previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di amministrazione e contabilità generale dello Stato, il Comitato Centrale per l'Albo effettua il controllo sull'osservanza delle norme di cui al D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681 e della presente normativa, verifica la regolarità della contabilità e della gestione delle somme trasferite ai Comitati provinciali ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681.

2. A tal fine, esercita, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, il controllo sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale, verificando in particolare, anche con controlli a campione:

a) la realizzazione degli obiettivi definiti ai sensi dell'art. 2 della presente normativa;

b) la regolare applicazione delle procedure previste dalla presente normativa e degli indirizzi e direttive per l'azione amministrativa e la gestione finanziaria;

c) la corrispondenza del rendiconto trasmesso dai Comitati provinciali alle risultanze delle scritture contabili;

d) la regolare tenuta del registro di cui all'art. 10, comma 6 e 7 della presente normativa e delle altre scritture e documenti contabili;

e) la consistenza di cassa.

3. L'incarico di effettuare singoli controlli è conferito, con atto formale, dal Presidente o dal Comitato Centrale, ad un nucleo composto da un membro del Comitato Centrale, con funzioni di coordinatore, da un dipendente in servizio presso la Segreteria del Comitato e da un dipendente posto a disposizione della ex Direzione Generale M.C.T. C..

4. Per l'espletamento dei propri compiti, il nucleo di controllo può prendere visione dei documenti amministrativi e contabili e può richiedere oralmente o per iscritto informazioni e chiarimenti anche al personale dell'Ufficio provinciale ex M.C.T.C. cui siano state delegate specifiche competenze ai sensi della presente normativa e può accedere ai sistemi informativi in uso presso detto ufficio e presso la segreteria del Comitato provinciale.

5. La relazione concernente i risultati della verifica viene tempestivamente presentata al Comitato Centrale.

6. Entro i quindici giorni successivi, copia della stessa viene trasmessa al Comitato provinciale interessato ed al coesistente ufficio provinciale ex M.C.T.C., i quali, nei trenta giorni successivi possono formulare controdeduzioni per la parte di rispettiva competenza.

7. La relazione sulla verifica e le controdeduzioni sono esaminate dal Comitato Centrale nella prima riunione utile, dopo la scadenza di detto termine, per le valutazioni e per l'adozione di eventuali provvedimenti.

8. Il Comitato Centrale tiene conto delle violazioni e delle irregolarità accertate in sede di verifica, per l'adozione di eventuali provvedimenti di sospensione, riduzione o revoca di trasferimenti di fondi nel corso dell'esercizio e/o da assegnare e trasferire per gli esercizi successivi, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.P.R. 7 novembre 1994, n. 681.

9. Le indennità di missione ed i rimborsi spese per il nucleo di controllo saranno corrisposti secondo la normativa prevista dall'art. 8 delle presenti disposizioni.

Art. 19.

Norma transitoria

1. La presente normativa entra in vigore a decorrere dall'anno successivo a quello di approvazione da parte degli organi di vigilanza.

Art. 20.

Disposizioni finali

1. Il Comitato Centrale può disporre, con propria delibera, ai sensi dell'art. 1 comma 4, lett. *h)* della legge 23 dicembre 1997, n. 454, eventuali ulteriori variazioni alla presente normativa ed alle voci indicate nei prospetti allegati.

2. È comunque fatta salva l'osservanza delle disposizioni recate dai RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni e integrazioni.

Allegato 1

ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI

Piano dei Conti -Entrate e Proventi

VOCI
1 - Entrate e Proventi
1. 1 Quote annue versate dalle imprese iscritte all'Albo
1. 2 Vendita pubblicazioni
1. 3 Prestazione di servizi
1. 4 Pubblicità
1. 5 Contribuzioni volontarie per le spese inerenti la cura delle attività formative interessanti l'autotrasporto di cose per conto terzi
1. 6 Recuperi e rimborsi
1. 7 Cessioni e vendita di oggetti e materiali fuori uso
1. 8 Proventi diversi
2 - Entrate e Proventi per partite di giro
2. 1 Ritenute diverse per conto terzi
2. 2 Partite in sospeso

Allegato 2

ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI
Piano Generale dei Conti - Spese e Costi

Voci			
1. PERSONALE	**1. 1 Comparto / qualifica**	**1. 1. 1**	Trattamento base
		1. 1. 2	Indennità di funzione
		1. 1. 3	Incentivi
		1. 1. 4	Straordinario
		1. 1. 5	Contributi
		1. 1. 6	Indennità di buonuscita
			....
2 MISSIONI	**2. 1 Italiane**	**2. 1. 1**	Indennità di missione componenti Comitato centrale e comitati ristretti
		2. 1. 2	Spese di missione componenti Comitato centrale e comitati ristretti
		2. 1. 3	Indennità di missione componenti Comitati regionali
		2. 1. 4	Spese di missione componenti Comitati regionali
		2. 1. 5	Indennità di missione componenti Comitati provinciali
		2. 1. 6	Spese di missione componenti Comitati provinciali
		2. 1. 7	Indennità di missione componenti Commissioni regionali d'esame
		2. 1. 8	Spese di missione componenti Commissioni regionali d'esame
			....
	2. 2 Estere	**2. 2. 1**	Indennità di missione
		2. 2. 2	Spese di missione
			....
3 ALTRI COMPENSI AL PERSONALE	**3. 1 Per particolari prestazioni**	**3. 1. 1**	Cariche ed incarichi
		3. 1. 2	Gettoni di presenza componenti Comitato centrale e comitati ristretti
		3. 1. 3	Gettoni di presenza componenti Comitati regionali
		3. 1. 4	Gettoni di presenza componenti Comitati provinciali
		3. 1. 5	Gettoni di presenza componenti Commissioni regionali d'esame
			....

Voci		
4 BENI	**4. 1 Inventariati**	**4. 1. 1** Autovetture
		4. 1. 2 Macchinari per ufficio
		4. 1. 3 Mobili e arredi e accessori
		4. 1. 4 Hardware
		4. 1. 5 Software
		....
	4. 2 Non inventariati	**4. 2. 1** Cancelleria
		4. 2. 2 Riviste, giornali, pubblicazioni, ecc.
		4. 2. 3 Carbolubrificanti e combustibili
		....
5 PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI	**5. 1 Consulenza**	**5. 1. 1** Giuridico-amministrativa
		5. 1. 2 Tecnico-scientifica
		5. 1. 3 Servizi informatici
		5. 1. 4 Interpretariato e traduzioni
		....
	5. 2 Promozione	**5. 2. 1** Pubblicità
		5. 2. 2 Organizzazione manifestazioni a carattere ufficiale
		....
	5. 3 Servizi ausiliari	**5. 3. 1** Stampa e rilegatura
		5. 3. 2 Trasporti, traslochi e facchinaggio
		....
	5. 4 Formazione e addestramento	**5. 4. 1** Formazione professionale degli auotrasportatori
		5. 4. 2 Formazione professionale del personale
		....
	5. 5 Manutenzione ordinaria	**5. 5. 1** Immobili
		5. 5. 2 Mobili, arredi e accessori
		5. 5. 3 Macchinari per Ufficio
		5. 5. 4 Autovetture
		5. 5. 5 Riscaldamento
		....

Voci		
	5. 6 Noleggi e locazioni	5. 6. 1 Macchinari per Ufficio
		5. 6. 2 Immobili
		5. 6. 3 Hardware
		5. 6. 4 Licenze
		5. 6. 5 Mezzi di trasporto
		....
	5. 7 Utenze e canoni	5. 7. 1 Telefonia
		5. 7. 2 Energia elettrica
		5. 7. 3 Acqua
		5. 7. 4 Gas
		....
6 ALTRE SPESE	6. 1 Amministrative	6. 1. 1 Spese postali e telegrafiche
		6. 1. 2 Assicurazione
		6. 1. 3 Spese di rappresentanza
		6. 1. 4 Spese impreviste
		....
7 ESBORSO DA CONTENZIOSO	7 1 Fornitori	7 1. 1 Risarcimento danni
		7.1. 2 Interessi di mora
		7 1. 3 Spese legali
		....

Voci		
8 AMMORTAMENTI	8. 1 Immobilizzazioni immateriali	8. 1. 1 Diritti d'autore
		8. 1. 2 Opere dell'ingegno (Software, esclusi i pacchetti applicativi in licenza
		....
	8. 2 Immobilizzazioni materiali (beni immobili)	8. 2. 1 Immobili
		....
	8. 3 Immobilizzazioni materiali (beni mobili)	8. 3. 1 Autovetture
		8. 3. 2 Macchinari per ufficio
		8. 3. 3 Mobili e arredi e accessori
		8. 3. 4 Hardware
		8. 3. 5 Software
		....
	8. 4 Manutenzioni straordinarie	8. 4. 1 Immobili
		8. 4. 2 Macchinari per ufficio
		8. 4. 3 Sistema informativo
		....
9 RIMANENZE	9. 1 Scorte	9. 1. 1 Cancelleria
		9. 1. 2 Beni alimentari
		9. 1. 3 Carbolubrificanti e combustibili
		....
10 RATEI E RISCONTI	10. 1 Prestazione di servizi da terzi	10. 1. 1 Consulenza
		10. 1. 2 Promozione
		10. 1. 3 Servizi ausiliari
		10. 1. 4 Formazione professionale del personale dipendente
		10. 1. 5 Formazione professionale degli autotrasportatori
		10. 1. 6 Manutenzione
		10. 1. 7 Noleggi e locazioni
		10. 1. 8 Utenze e canoni
		10. 1. 9 Spese varie
		....
	11. 2 Imposte e tasse	11. 1. 1 Imposte
		11. 1. 2 Tasse
		....

Anno ....

Allegato E

ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI
Comitato Centrale
Bilancio di previsione - Entrate e Proventi

VOCI	*Entrate*	*Proventi*
GRUPPO I - Entrate e Proventi		
1 Quote annue versate dalle imprese iscritte all'Albo	....	....
2 Vendita pubblicazioni	....	....
3 Prestazione di servizi	....	....
4 Pubblicità	....	....
5 Contribuzioni volontarie per le spese inerenti la cura delle attività formative interessanti l'autotrasporto di cose per conto terzi	....	....
6 Recuperi e rimborsi	....	....
7 Cessioni e vendita di oggetti e materiali fuori uso	....	....
8 Proventi diversi	....	....
GRUPPO II - Entrate e Proventi per partite di giro		
9 Ritenute diverse per conto terzi	....	....
10 Partite in sospeso	....	....
TOTALE		

Anno ....

Allegato Pcc

ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI
COMITATO CENTRALE
Bilancio di previsione - Spese e Costi

Voci				*Spese*	*Costi*
1. PERSONALE	1. 1 Comparto / qualifica	1. 1. 1	Trattamento base		....
		1. 1. 2	Indennità di funzione		....
		1. 1. 3	Incentivi		....
		1. 1. 4	Straordinario		....
		1. 1. 5	Contributi		....
		1. 1. 6	Indennità di buonuscita		....
			....		....
2 MISSIONI	2. 1 Italiane	2. 1. 1	Indennità di missione componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....
		2. 1. 2	Spese di missione componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....
		2. 1. 3			
		2. 1. 4			
		2. 1. 5			
		2. 1. 6			
		2. 1. 7			
		2. 1. 8			
			....	....	....
	2. 2 Estere	2. 2. 1	Indennità di missione	....	....
		2. 2. 2	Spese di missione	....	....
			....	....	....
3 ALTRI COMPENSI AL PERSONALE	3. 1 Per particolari prestazioni	3. 1. 1	Cariche ed incarichi	....	....
		3. 1. 2	Gettoni di presenza componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....
		3. 1. 3			
		3. 1. 4			
		3. 1. 5			
			....	....	....

Voci			Spese	Costi
4 BENI	**4. 1 Inventariati**	4. 1. 1 Autovetture	....	
		4. 1. 2 Macchinari per ufficio	....	
		4. 1. 3 Mobili e arredi e accessori	....	
		4. 1. 4 Hardware	....	
		4. 1. 5 Software	....	
		....	....	
	4. 2 Non inventariati	4. 2. 1 Cancelleria	....	....
		4. 2. 2 Riviste, giornali, pubblicazioni, ecc.	....	....
		4. 2. 3 Carbolubrificanti e combustibili	....	....
		....	....	....
5 PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI	**5. 1 Consulenza**	5. 1. 1 Giuridico-amministrativa	....	....
		5. 1. 2 Tecnico-scientifica	....	....
		5. 1. 3 Servizi informatici	....	....
		5. 1. 4 Interpretariato e traduzioni	....	....
		....	....	....
	5. 2 Promozione	5. 2. 1 Pubblicità	....	....
		5. 2. 2 Organizzazione manifestazioni a carattere ufficiale	....	....
		....	....	....
	5. 3 Servizi ausiliari	5. 3. 1 Stampa e rilegatura	....	....
		5. 3. 2 Trasporti, traslochi e facchinaggio	....	....
		....	....	....
	5. 4 Formazione e addestramento	5. 4. 1 Formazione professionale degli auotrasportatori	....	....
		5. 4. 2 Formazione professionale del personale	....	....
		....	....	....
	5. 5 Manutenzione ordinaria	5. 5. 1 Immobili	....	....
		5. 5. 2 Mobili, arredi e accessori	....	....
		5. 5. 3 Impianti e macchinari	....	....
		5. 5. 4 Autovetture	....	....
		5. 5. 5 Riscaldamento	....	....
		....	....	....

Voci				Spese	Costi
	5. 6 Noleggi e locazioni	5. 6. 1	Impianti e macchinari	....	....
		5. 6. 2	Immobili	....	....
		5. 6. 3	Hardware	....	....
		5. 6. 4	Licenze	....	....
		5. 6. 5	Mezzi di trasporto	....	....
			....	....	....
	5. 7 Utenze e canoni	5. 7. 1	Telefonia	....	....
		5. 7. 2	Energia elettrica		....
		5. 7. 3	Acqua		....
		5. 7. 4	Gas		....
			....		....
6 ALTRE SPESE	6. 1 Amministrative	6. 1. 1	Spese postali e telegrafiche	....	....
		6. 1. 2	Assicurazione	....	....
		6. 1. 3	Spese di rappresentanza	....	....
		6. 1. 4	Spese impreviste		
			....	....	....
7 ESBORSO DA CONTENZIOSO	7. 1 Fornitori	7. 1. 1	Risarcimento danni	....	....
		7. 1. 2	Interessi di mora	....	....
		7. 1. 3	Spese legali	....	....
			....	....	....

Voci			*Spese*	*Costi*
8 AMMORTAMENTI	8. 1 Immobilizzazioni immateriali	8. 1. 1 Diritti d'autore		
		8. 1. 2 Opere dell'ingegno (Software, esclusi i pacchetti applicativi in licenza		
	8. 2 Immobilizzazioni materiali (beni immobili)	8. 2. 1 Immobili		
	8. 3 Immobilizzazioni materiali (beni mobili)	8. 3. 1 Autovetture		
		8. 3. 2 Macchinari per ufficio		
		8. 3. 3 Mobili e arredi e accessori		
		8. 3. 4 Hardware		
		8. 3. 5 Software		
	8. 4 Manutenzioni straordinarie	8. 4. 1 Immobili		
		8. 4. 2 Macchinari per ufficio		
		8. 4. 3 Sistema informativo		
9 RIMANENZE	9. 1 Scorte	9. 1. 1 Cancelleria		
		9. 1. 2 Beni alimentari		
		9. 1. 3 Carbolubrificanti e combustibili		
10 RATEI E RISCONTI	10. 1 Prestazione di servizi da terzi	10. 1. 1 Consulenza		
		10. 1. 2 Promozione		
		10. 1. 3 Servizi ausiliari		
		10. 1. 4 Formazione professionale del personale dipendente		
		10. 1. 5 Formazione professionale degli autotrasportatori		
		10. 1. 6 Manutenzione		
		10. 1. 7 Noleggi e locazioni		
		10. 1. 8 Utenze e canoni		
		10. 1. 9 Spese varie		
11 TRIBUTI	11. 1 Imposte e tasse	11. 1. 1 Imposte		
		11. 1. 2 Tasse		
		TOTALE		

Allegato Pcp

Anno ....

ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI
COMITATO PROVINCIALE DI ....
Bilancio di Previsione - Spese e Costi

Voci				*Spese*	*Costi*
1 PERSONALE	1. 1 Comparto / qualifica	1. 1. 1	Trattamento base		....
		1. 1. 2	Indennità di funzione		....
		1. 1. 3	Incentivi		....
		1. 1. 4	Straordinario		....
		1. 1. 5	Contributi		....
		1. 1. 6	Indennità di buonuscita		....
			....		....
2 MISSIONI	2. 1 Italiane	2. 1. 1			
		2. 1. 2			
		2. 1. 3	Indennità di missione componenti Comitati regionali	....	....
		2. 1. 4	Spese di missione componenti Comitati regionali	....	....
		2. 1. 5	Indennità di missione componenti Comitati provinciali	....	....
		2. 1. 6	Spese di missione componenti Comitati provinciali	....	....
		2. 1. 7	Indennità di missione componenti Commissioni regionali d'esame	....	....
		2. 1. 8	Spese di missione componenti Commissioni regionali d'esame	....	....
			....	....	....
	2. 2 Estere	2. 2. 1			
		2. 2. 2			
			....	....	....
3 ALTRI COMPENSI AL PERSONALE	3. 1 Per particolari prestazioni	3. 1. 1			
		3. 1. 2			
		3. 1. 3	Gettoni di presenza componenti Comitati regionali	....	....
		3. 1. 4	Gettoni di presenza componenti Comitati provinciali	....	....
		3. 1. 5	Gettoni di presenza componenti Commissioni regionali d'esame	....	....
			....	....	....

Voci				Spese	Costi
4 BENI	4. 1 Inventariati	4. 1. 1	Autovetture	....	
		4. 1. 2	Macchinari per ufficio	....	
		4. 1. 3	Mobili e arredi e accessori	....	
		4. 1. 4	Hardware	....	
		4. 1. 5	Software	....	
			....	....	
	4. 2 Non inventariati	4. 2. 1	Cancelleria	....	....
		4. 2. 2	Riviste, giornali, pubblicazioni, ecc.	....	....
		4. 2. 3			
			....	....	....
5 PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI	5.1 1 Consulenza	5. 1. 1			
		5. 1. 2			
		5. 1. 3			
		5. 1. 4			
			....	....	....
	5. 2 Promozione	5. 2. 1			
		5. 2. 2			
			....	....	....
	5. 3 Servizi ausiliari	5. 3. 1	Stampa e rilegatura	....	....
		5. 3. 2	Trasporti, traslochi e facchinaggio	....	....
			....	....	....
	5. 4 Formazione e addestramento	5. 4. 1			
		5. 4. 2			
			....	....	....
	5. 5 Manutenzione ordinaria	5. 5. 1	Immobili		....
		5. 5. 2	Mobili, arredi e accessori	....	....
		5. 5. 3	Impianti e macchinari	....	....
		5. 5. 4	Autovetture	....	....
		5. 5. 5	Riscaldamento		....
			....	....	....

Voci			*Spese*	*Costi*
	5. 6 Noleggi e locazioni	5. 6. 1 Impianti e macchinari	....	....
		5. 6. 2 Immobili	....	....
		5. 6. 3 Hardware	....	....
		5. 6. 4 Licenze	....	....
		5. 6. 5 Mezzi di trasporto	....	....
		....	....	....
	5. 7 Utenze e canoni	5. 7. 1 Telefonia	....	....
		5. 7. 2 Energia elettrica		....
		5. 7. 3 Acqua		....
		5. 7. 4 Gas		....
		....		....
6 ALTRE SPESE	6. 1 Amministrative	6. 1. 1 Spese postali e telegrafiche	....	....
		6. 1. 2 Assicurazione	....	....
		6. 1. 3		
		6. 1. 4		
		....	....	....
7 ESBORSO DA CONTENZIOSO	7. 1 Fornitori	7. 1. 1 Risarcimento danni	....	....
		7. 1. 2 Interessi di mora	....	....
		7. 1. 3 Spese legali	....	....
		....	....	....

Voci			*Spese*	*Costi*
8 AMMORTAMENTI	8. 1 Immobilizzazioni immateriali	8. 1. 1 Diritti d'autore		....
		8. 1. 2 Opere dell'ingegno (Software, esclusi i pacchetti applicativi in		....
		....		....
	8. 2 Immobilizzazioni materiali (beni immobili)	8. 2. 1 Immobili		....
		....		....
	8. 3 Immobilizzazioni materiali (beni mobili)	8. 3. 1 Autovetture		....
		8. 3. 2 Macchinari per ufficio		....
		8. 3. 3 Mobili e arredi e accessori		....
		8. 3. 4 Hardware		
		8. 3. 5 Software		....
		....		....
	8. 4 Manutenzioni straordinarie	8. 4. 1 Immobili		....
		8. 4. 2 Macchinari per ufficio		....
		8. 4. 3 Sistema informativo		....
		....		....
9 RIMANENZE	9. 1 Scorte	9. 1. 1 Cancelleria		....
		9. 1. 2 Beni alimentari		....
		9. 1. 3 Carbolubrificanti e combustibili		....
		....		....
10 RATEI E RISCONTI	10. 1 Prestazione di servizi da terzi	10. 1. 1 Consulenza		....
		10. 1. 2 Promozione		....
		10. 1. 3 Servizi ausiliari		....
		10. 1. 4 Formazione professionale del personale dipendente		....
		10. 1. 5 Formazione professionale degli autotrasportatori		
		10. 1. 6 Manutenzione		....
		10. 1. 7 Noleggi e locazioni		....
		10. 1. 8 Utenze e canoni		....
		10. 1. 9 Spese varie		....
		....		....
11 TRIBUTI	11. 1 Imposte e tasse	11 1. 1		
		11 1. 2		
		TOTALE		

Allegato R

Anno ....

ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI
Rendiconto generale

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
1. PERSONALE	1. 1 Comparto / qualifica	1. 1. 1 Trattamento base			....	....
		1. 1. 2 Indennità di funzione			....	....
		1. 1. 3 Incentivi			....	....
		1. 1. 4 Straordinario			....	....
		1. 1. 5 Contributi			....	....
		1. 1. 6. Indennità di buonuscita			....	....
		....	....	....	....	....
2 MISSIONI	2. 1 Italiane	2. 1. 1 Indennità di missione componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....	....	....
		2. 1. 2 Spese di missione componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....	....	....
		2. 1. 3 Indennità di missione componenti Comitati regionali	....	....	....	....
		2. 1. 4 Spese di missione componenti Comitati regionali	....	....	....	....
		2. 1. 5 Indennità di missione componenti Comitati provinciali	....	....	....	....
		2. 1. 6 Spese di missione componenti Comitati provinciali	....	....	....	....
		2. 1. 7 Indennità di missione componenti Commissioni regionali d'esame	....	....	....	....
		2. 1. 8 Spese di missione componenti Commissioni regionali d'esame	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
	2. 2 Estere	2. 2. 1 Indennità di missione	....	....	....	....
		2. 2. 2 Spese di missione	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
3 ALTRI COMPENSI AL PERSONALE	3. 1 Per particolari prestazioni	3. 1. 1 Cariche ed incarichi	....	....	....	....
		3. 1. 2 Gettoni di presenza componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....	....	....
		3. 1. 3 Gettoni di presenza componenti Comitati regionali	....	....	....	....
		3. 1. 4 Gettoni di presenza componenti Comitati provinciali	....	....	....	....
		3. 1. 5 Gettoni di presenza componenti Commissioni regionali d'esame	....	....	....	....
		....	....	....	....	....

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
4 BENI	4. 1 Inventariati	4. 1. 1 Autovetture	....	....		
		4. 1. 2 Macchinari per ufficio	....	....		
		4. 1. 3 Mobili e arredi e accessori	....	....		
		4. 1. 4 Hardware	....	....		
		4. 1. 5 Software	....	....		
		....	....	....	....	....
	4. 2 Non inventariati	4. 2. 1 Cancelleria	....	....	....	....
		4. 2. 2 Riviste, giornali, pubblicazioni, ecc.	....	....	....	....
		4. 2. 3 Carbolubrificanti e combustibili	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
5 PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI	5. 1 Consulenza	5. 1. 1 Giuridico-amministrativa	....	....	....	....
		5. 1. 2 Tecnico-scientifica	....	....	....	....
		5. 1. 3 Servizi informatici	....	....	....	....
		5. 1. 4 Interpretariato e traduzioni	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
	5. 2 Promozione	5. 2. 1 Pubblicità	....	....	....	....
		5. 2. 2 Organizzazione manifestazioni a carattere ufficiale	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
	5. 3 Servizi ausiliari	5. 3. 1 Stampa e rilegatura	....	....	....	....
		5. 3. 2 Trasporti, traslochi e facchinaggio	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
	5. 4 Formazione e addestramento	5. 4. 1 Formazione professionale degli autotrasportatori	....	....	....	....
		5. 4. 2 Formazione professionale del personale	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
	5. 5 Manutenzione ordinaria	5. 5. 1 Immobili	....	....	....	....
		5. 5. 2 Mobili, arredi e accessori	....	....	....	....
		5. 5. 3 Macchinari per Ufficio	....	....	....	....
		5. 5. 4 Autovetture	....	....	....	....
		5. 5. 5 Riscaldamento	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
	5. 6 Noleggi e locazioni	5. 6. 1 Macchinari per Ufficio	....	....	....	....
		5. 6. 2 Immobili	....	....	....	....
		5. 6. 3 Hardware	....	....	....	....
		5. 6. 4 Licenze	....	....	....	....
		5. 6. 5 Mezzi di trasporto	....	....	....	....
		....	....	....	....	....

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
	5. 7 Utenze e canoni	5. 7. 1 Telefonia	....	....	....	....
		5. 7. 2 Energia elettrica			....	....
		5. 7. 3 Acqua			....	....
		5. 7. 4 Gas			....	....
		....	....	....	....	....
			....	....	....	....
6 ALTRE SPESE	6. 1 Amministrative	6. 1. 1 Spese postali e telegrafiche	....	....	....	....
		6. 1. 2 Assicurazione	....	....	....	....
		6. 1. 3 Spese di rappresentanza	....	....	....	....
		6. 1. 4 Spese impreviste	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
			....	....	....	....
7 ESBORSO DA CONTENZIOSO	7 1 Fornitori	7 1. 1 Risarcimento danni	....	....	....	....
		7 1. 2 Interessi di mora	....	....	....	....
		7 1. 3 Spese legali	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
			....	....	....	....

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
8 AMMORTAMENTI	8. 1 Immobilizzazioni immateriali	8. 1. 1 Diritti d'autore			....	....
		8. 1. 2 Opere dell'ingegno (Software, esclusi i pacchetti applicativi in licenza			....	....
		....			....	....
	8. 2 Immobilizzazioni materiali (beni immobili)	8. 2. 1 Immobili			....	....
		....			....	....
	8. 3 Immobilizzazioni materiali (beni mobili)	8. 3. 1 Autovetture			....	....
		8. 3. 2 Macchinari per ufficio			....	....
		8. 3. 3 Mobili e arredi e accessori			....	....
		8. 3. 4 Hardware			....	....
		8. 3. 5 Software			....	....
		....			....	....
	8. 4 Manutenzioni straordinarie	8. 4. 1 Immobili			....	....
		8. 4. 2 Macchinari per ufficio			....	....
		8. 4. 3 Sistema informativo			....	....
		....			....	....
9 RIMANENZE	9. 1 Scorte	9. 1. 1 Cancelleria			....	....
		9. 1. 2 Beni alimentari			....	....
		9. 1. 3 Carbolubrificanti e combustibili			....	....
		....			....	....
10 RATEI E RISCONTI	10. 1 Prestazione di servizi da terzi	10. 1. 1 Consulenza			....	....
		10. 1. 2 Promozione			....	....
		10. 1. 3 Servizi ausiliari			....	....
		10. 1. 4 Formazione professionale del personale dipendente			....	....
		10. 1. 5 Formazione professionale degli autotrasportatori			....	....
		10. 1. 6 Manutenzione			....	....
		10. 1. 7 Noleggi e locazioni			....	....
		10. 1. 8 Utenze e canoni			....	....
		10. 1. 9 Spese varie			....	....
		....			....	....
11 TRIBUTI	11. 2 Imposte e tasse	11. 1. 1 Imposte			....	....
		11. 1. 2 Tasse			....	....
		....			....	....
		TOTALE				

Anno ....

Allegato Rcc

ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI
COMITATO CENTRALE
Rendiconto

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
1. PERSONALE	1. 1 Comparto / qualifica	1. 1. 1 Trattamento base				
		1. 1. 2 Indennità di funzione				
		1. 1. 3 Incentivi				
		1. 1. 4 Straordinario				
		1. 1. 5 Contributi				
		1. 1. 6 Indennità di buonuscita				
		....				
2 MISSIONI	2. 1 Italiane	2. 1. 1 Indennità di missione componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....	....	....
		2. 1. 2 Spese di missione componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....	....	....
		2. 1. 3				
		2. 1. 4				
		2. 1. 5				
		2. 1. 6				
		2. 1. 7				
		2. 1. 8				
		....	....	....	....	....
	2. 2 Estere	2. 2. 1 Indennità di missione	....	....	....	....
		2. 2. 2 Spese di missione	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
3 ALTRI COMPENSI AL PERSONALE	3. 1 Per particolari prestazioni	3. 1. 1 Cariche ed incarichi	....	....	....	....
		3. 1. 2 Gettoni di presenza componenti Comitato centrale e comitati ristretti	....	....	....	....
		3. 1. 3				
		3. 1. 4				
		3. 1. 5				
		....	....	....	....	....

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
4 BENI	4. 1 Inventariati	4. 1. 1 Autovetture	…	…		
		4. 1. 2 Macchinari per ufficio	…	…		
		4. 1. 3 Mobili e arredi e accessori	…	…		
		4. 1. 4 Hardware	…	…		
		4. 1. 5 Software	…	…		
		…	…	…		
	4. 2 Non inventariati	4. 2. 1 Cancelleria	…	…	…	…
		4. 2. 2 Riviste, giornali, pubblicazioni, ecc.	…	…	…	…
		4. 2. 3 Carbolubrificanti e combustibili	…	…	…	…
		…	…	…	…	…
5 PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI	5. 1 Consulenza	5. 1. 1 Giuridico-amministrativa	…	…	…	…
		5. 1. 2 Tecnico-scientifica	…	…	…	…
		5. 1. 3 Servizi informatici	…	…	…	…
		5. 1. 4 Interpretariato e traduzioni	…	…	…	…
		…	…	…	…	…
	5. 2 Promozione	5. 2. 1 Pubblicità	…	…	…	…
		5. 2. 2 Organizzazione manifestazioni a carattere ufficiale	…	…	…	…
		…	…	…	…	…
	5. 3 Servizi ausiliari	5. 3. 1 Stampa e rilegatura	…	…	…	…
		5. 3. 2 Trasporti, traslochi e facchinaggio	…	…	…	…
		…	…	…	…	…
	5. 4 Formazione e addestramento	5. 4. 1 Formazione professionale degli autotrasportatori	…	…	…	…
		5. 4. 2 Formazione professionale del personale	…	…	…	…
		…	…	…	…	…
	5. 5 Manutenzione ordinaria	5. 5. 1 Immobili	…	…	…	…
		5. 5. 2 Mobili, arredi e accessori	…	…	…	…
		5. 5. 3 Impianti e macchinari	…	…	…	…
		5. 5. 4 Autovetture	…	…	…	…
		5. 5. 5 Riscaldamento	…	…	…	…
		…	…	…	…	…

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
	5. 6 Noleggi e locazioni	5. 6. 1 Impianti e macchinari	......	......	......	......
		5. 6. 2 Immobili	......	......	......	......
		5. 6. 3 Hardware	......	......	......	......
		5. 6. 4 Licenze	......	......	......	......
		5. 6. 5 Mezzi di trasporto	......	......	......	......
		......	......	......	......	......
	5. 7 Utenze e canoni	5. 7. 1 Telefonia	......	......	......	......
		5. 7. 2 Energia elettrica				
		5. 7. 3 Acqua				
		5. 7. 4 Gas				
		......	......	......	......	......
6 ALTRE SPESE	6. 1 Amministrative	6. 1. 1 Spese postali e telegrafiche	......	......	......	......
		6. 1. 2 Assicurazione	......	......	......	......
		6. 1. 3 Spese di rappresentanza	......	......	......	......
		6. 1. 4 Spese impreviste				
		......	......	......	......	......
7 ESBORSO DA CONTENZIOSO	7. 1 Fornitori	7. 1. 1 Risarcimento danni	......	......	......	......
		7. 1. 2 Interessi di mora	......	......	......	......
		7. 1. 3 Spese legali	......	......	......	......
		......	......	......	......	......

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
8 AMMORTAMENTI	8. 1 Immobilizzazioni immateriali	8. 1. 1 Diritti d'autore				
		8. 1. 2 Opere dell'ingegno (Software, esclusi i pacchetti applicativi in licenza				
		....				
	8. 2 Immobilizzazioni materiali (beni immobili)	8. 2. 1 Immobili				
		....				
	8. 3 Immobilizzazioni materiali (beni mobili)	8. 3. 1 Autovetture				
		8. 3. 2 Macchinari per ufficio				
		8. 3. 3 Mobili e arredi e accessori				
		8. 3. 4 Hardware				
		8. 3. 5 Software				
		....				
	8. 4 Manutenzioni straordinarie	8. 4. 1 Immobili				
		8. 4. 2 Macchinari per ufficio				
		8. 4. 3 Sistema informativo				
		....				
9 RIMANENZE	9. 1 Scorte	9. 1. 1 Cancelleria				
		9. 1. 2 Beni alimentari				
		9. 1. 3 Carbolubrificanti e combustibili				
		....				
10 RATEI E RISCONTI	10. 1 Prestazione di servizi da terzi	10. 1. 1 Consulenza				
		10. 1. 2 Promozione				
		10. 1. 3 Servizi ausiliari				
		10. 1. 4 Formazione professionale del personale dipendente				
		10. 1. 5 Formazione professionale degli autotrasportatori				
		10. 1. 6 Manutenzione				
		10. 1. 7 Noleggi e locazioni				
		10. 1. 8 Utenze e canoni				
		10. 1. 9 Spese varie				
		....				
11 TRIBUTI	11. 1 Imposte e tasse	11. 1. 1 Imposte				
		11. 1. 2 Tasse				
		....				
		TOTALE				

Allegato Rcp

Anno ....

ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI
Comitato Provinciale di ....
Rendiconto

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
1 PERSONALE	1. 1 Comparto / qualifica	1. 1. 1 Trattamento base			....	....
		1. 1. 2 Indennità di funzione			....	....
		1. 1. 3 Incentivi			....	....
		1. 1. 4 Straordinario			....	....
		1. 1. 5 Contributi			....	....
		1. 1. 6 Indennità di buonuscita			....	....
		....			....	....
2 MISSIONI	2. 1 Italiane	2. 1. 1				
		2. 1. 2				
		2. 1. 3 Indennità di missione componenti Comitati regionali	....	....	....	....
		2. 1. 4 Spese di missione componenti Comitati regionali	....	....	....	....
		2. 1. 5 Indennità di missione componenti Comitati provinciali	....	....	....	....
		2. 1. 6 Spese di missione componenti Comitati provinciali	....	....	....	....
		2. 1. 7 Indennità di missione componenti Commissioni regionali d'esame	....	....	....	....
		2. 1. 8 Spese di missione componenti Commissioni regionali d'esame	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
	2. 2 Estere	2. 2. 1				
		2. 2. 2				
		....	....	....	....	....
3 ALTRI COMPENSI AL PERSONALE	3. 1 Per particolari prestazioni	3. 1. 1				
		3. 1. 2				
		3. 1. 3 Gettoni di presenza componenti Comitati regionali	....	....	....	....
		3. 1. 4 Gettoni di presenza componenti Comitati provinciali	....	....	....	....
		3. 1. 5 Gettoni di presenza componenti Commissioni regionali d'esame	....	....	....	....
		....	....	....	....	....

Voci				*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
4 BENI	4. 1 Inventariati	4. 1. 1	Autovetture	....	....		
		4. 1. 2	Macchinari per ufficio	....	....		
		4. 1. 3	Mobili e arredi e accessori	....	....		
		4. 1. 4	Hardware	....	....		
		4. 1. 5	Software.	....	....		
			....	....	....		
	4. 2 Non inventariati	4. 2. 1	Cancelleria	....	....	....	....
		4. 2. 2	Riviste, giornali, pubblicazioni, ecc.	....	....	....	....
		4. 2. 3					
			....	....	....	....	....
5 PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI	5.1 1 Consulenza	5. 1. 1					
		5. 1. 2					
		5. 1. 3					
		5. 1. 4					
			....	....	....	....	....
	5. 2 Promozione	5. 2. 1					
		5. 2. 2					
			....	....	....	....	....
	5. 3 Servizi ausiliari	5. 3. 1	Stampa e rilegatura	....	....	....	....
		5. 3. 2	Trasporti, traslochi e facchinaggio	....	....	....	....
			....	....	....	....	....
	5. 4 Formazione e addestramento	5. 4. 1					
		5. 4. 2					
			....	....	....	....	....
	5. 5 Manutenzione ordinaria	5. 5. 1	Immobili			....	....
		5. 5. 2	Mobili, arredi e accessori	....	....	....	....
		5. 5. 3	Impianti e macchinari	....	....	....	....
		5. 5. 4	Autovetture	....	....	....	....
		5. 5. 5	Riscaldamento			....	....
			....	....	....	....	....

Voci			*Spese previste*	*Spese sostenute*	*Costi previsti*	*Costi sostenuti*
	5. 6 Noleggi e locazioni	5. 6. 1 Impianti e macchinari	....	....	....	....
		5. 6. 2 Immobili	....	....	....	....
		5. 6. 3 Hardware	....	....	....	....
		5. 6. 4 Licenze	....	....	....	....
		5. 6. 5 Mezzi di trasporto	....	....	....	....
		....	....	....	....	....
	5. 7 Utenze e canoni	5. 7. 1 Telefonia	....	....	....	....
		5. 7. 2 Energia elettrica			....	....
		5. 7. 3 Acqua			....	....
		5. 7. 4 Gas			....	....
		....		....	....	....
6 ALTRE SPESE	6. 1 Amministrative	6. 1. 1 Spese postali e telegrafiche	....	....	....	....
		6. 1. 2 Assicurazione	....	....	....	....
		6. 1. 3				
		6. 1. 4				
		....	....	....	....	....
7 ESBORSO DA CONTENZIOSO	7. 1 Fornitori	7. 1. 1 Risarcimento danni	....	....	....	....
		7. 1. 2 Interessi di mora	....	....	....	....
		7. 1. 3 Spese legali	....	....	....	....
		....	....	....	....	....

Voci			Spese previste	Spese sostenute	Costi previsti	Costi sostenuti
8 AMMORTAMENTI	8. 1 Immobilizzazioni immateriali	8. 1. 1 Diritti d'autore			....	....
		8. 1. 2 Opere dell'ingegno (Software, esclusi i pacchetti applicativi in			....	....
		....			....	....
	8. 2 Immobilizzazioni materiali (beni immobili)	8. 2. 1 Immobili			....	....
		....			....	....
	8. 3 Immobilizzazioni materiali (beni mobili)	8. 3. 1 Autovetture			....	....
		8. 3. 2 Macchinari per ufficio			....	....
		8. 3. 3 Mobili e arredi e accessori			....	....
		8. 3. 4 Hardware				
		8. 3. 5 Software			....	....
		....			....	....
	8. 4 Manutenzioni straordinarie	8. 4. 1 Immobili			....	....
		8. 4. 2 Macchinari per ufficio			....	....
		8. 4. 3 Sistema informativo			....	....
		....			....	....
9 RIMANENZE	9. 1 Scorte	9. 1. 1 Cancelleria			....	....
		9. 1. 2 Beni alimentari			....	....
		9. 1. 3 Carbolubrificanti e combustibili			....	....
		....			....	....
10 RATEI E RISCONTI	10. 1 Prestazione di servizi da terzi	10. 1. 1 Consulenza			....	....
		10. 1. 2 Promozione			....	....
		10. 1. 3 Servizi ausiliari			....	....
		10. 1. 4 Formazione professionale del personale dipendente			....	....
		10. 1. 5 Formazione professionale degli autotrasportatori				
		10. 1. 6 Manutenzione			....	....
		10. 1. 7 Noleggi e locazioni			....	....
		10. 1. 8 Utenze e canoni			....	....
		10. 1. 9 Spese varie			....	....
		....			....	....
11 TRIBUTI	11. 1 Imposte e tasse	11 1. 1				
		11 1. 2				
		TOTALE				

00A12711

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;
— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.** Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2000

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 2000
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 2000 e dal 1° luglio al 31 dicembre 2000

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:
- annuale ..... **L. 508.000**
- semestrale ..... **L. 289.000**

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:
- annuale ..... **L. 416.000**
- semestrale ..... **L. 231.000**

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:
- annuale ..... **L. 115.500**
- semestrale ..... **L. 69.000**

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale ..... **L. 107.000**
- semestrale ..... **L. 70.000**

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale ..... **L. 273.000**
- semestrale ..... **L. 150.000**

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale ..... **L. 106.000**
- semestrale ..... **L. 68.000**

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale ..... **L. 267.000**
- semestrale ..... **L. 145.000**

Tipo F - *Completo*. Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):
- annuale ..... **L. 1.097.000**
- semestrale ..... **L. 593.000**

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):
- annuale ..... **L. 982.000**
- semestrale ..... **L. 520.000**

Integrando con la somma di **L. 150.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 2000.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	**L.**	**1.500**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	**L.**	**1.500**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	**L.**	**2.800**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	**L.**	**1.500**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	**L.**	**1.500**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	**L.**	**1.500**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	**L.**	**162.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**L.**	**1.500**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	**L.**	**105.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	**L.**	**8.000**

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 2000
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	**L.**	**1.300.000**
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	**L.**	**1.500**
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	**L.**	**4.000**

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	**L.**	**474.000**
Abbonamento semestrale	**L.**	**283.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**L.**	**1.550**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale **n. 16716029** intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/85082221	☎ 06 85082150/85082276	☎ 06 85082146/85082189	☎ 800-864035